

Введено действием приказа
№145 –осн. от 29.08.2018г

Утверждено:

Директор МБОУ СОШ № 3:
Е.Б. Кубашова

29.08.2018



Положение о Порядке выдачи дубликатов аттестата об основном общем и среднем общем образовании

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч. 4 ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 № 115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов».

1.2. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи дубликатов документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании.

1.3. Дубликат аттестата и дубликат приложения к аттестату выдаются:

- взамен утраченного (поврежденного) аттестата и (или) приложения к аттестату;

- взамен аттестата и (или) приложения к аттестату, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

1.4. В случае утраты (повреждения) только аттестата либо в случае обнаружения в нем ошибок после получения его выпускником выдаются дубликат аттестата и дубликат приложения к нему, при этом сохранившийся подлинник приложения к аттестату изымается и уничтожается в установленном порядке.

1.5. В случае утраты (повреждения) только приложения к аттестату либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником взамен выдается дубликат приложения к аттестату, на котором проставляется нумерация бланка сохранившегося аттестата.

1.6. В случае изменения наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, вместе с документом, подтверждающим изменение наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. В случае реорганизации организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, являющейся правопреемником.

В случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, определяемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, в ведении которых находилась указанная организация, в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Дубликаты аттестата и приложения к нему оформляются на бланках аттестата и приложения к нему, применяемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

2. ОФОРМЛЕНИЕ В КНИГЕ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ ДОКУМЕНТОВ

2.1. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата, при потере аттестата выпускником школы выдается аттестат или приложение к аттестату (далее - приложение) на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового аттестата или приложения взамен испорченного или утерянного фиксируется в Книге регистрации выданных документов за новым номером учетной записи (аттестаты, выданные в течение одного года, имеют сквозную нумерацию).

В случае, если первым в текущем учебном году выдается дубликат аттестата, а затем выдаются аттестаты выпускникам текущего учебного года: дубликат будет вписан за №1, ниже подпись директора и печать школы. Список выпускников текущего года начинаем с №1. Сквозная нумерация для выпускников текущего учебного года. Если после выдачи аттестатов выпускникам этого года опять придется выдавать дубликат, то он также пойдет за №1.

--При выдаче одновременно нескольких дубликатов аттестатов (в одном приказе по школе их два и более): дубликаты аттестатов записываются под номерам 1, 2 и т.д., а затем подпись директора и печать (один раз)

- Если в течение одного учебного года выдаем несколько раз дубликаты аттестатов: каждый раз они начинаются с №1.

- В случае, если нумерация выпускников текущего года прерывается дубликатом, например в школе 8 выпускников и 2 выпускника получили неудовлетворительные результаты на ГИА в основной период проведения текущего учебного года: нумерация пойдет № 1- 6 (подпись директора и классного руководителя), № 1 — дубликат (подпись директора), № 7, 8 (подпись директора и классного руководителя).

2.2. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или одного из приложений, в год окончания выпускником организации, осуществляющей образовательную деятельность:

ОРИГИНАЛ

Напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка «испорчен, аннулирован, выдан новый аттестат» с указанием номера учетной записи аттестата, выданного взамен испорченного.

ДУБЛИКАТ

Напротив новой учетной записи делается пометка «дубликат» с указанием номера учетной записи оригинала аттестата и даты выдачи оригинала (Приложение 1)

На бланках титула аттестата и приложения справа в верхнем углу указывается слово "ДУБЛИКАТ".

Если испорчено только приложение к аттестату - взамен выдается дубликат приложения, на котором проставляются номер сохранившегося аттестата и дата выдачи дубликата приложения

Уполномоченное лицо организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшее аттестат назначается приказом директора.

2.3. При утере аттестата:

ОРИГИНАЛ

Напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка «утерян, аннулирован, выдан новый аттестат» с указанием номера учетной записи аттестата, выданного взамен испорченного.

ДУБЛИКАТ

Напротив новой учетной записи делается пометка «дубликат» с указанием номера учетной записи оригинала аттестата и даты выдачи оригинала (Приложение 2)

2.4. Каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату заверяется подписью директора школы, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей аттестат, и скрепляется печатью Школы.

2.5. Дубликаты аттестата и приложения выдаются на бланках образца,

действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником школы.

2.6. В дубликате аттестата после фамилии, имени, отчества (при наличии) Оказывается год окончания и полное наименование того образовательного учреждения, которое окончил выпускник, ставится дата выдачи дубликата аттестата.

3. ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ БЛАНКА ДУБЛИКАТА

3.1. При потере аттестата:

-Заявление выпускника на имя директора школы с объяснением обстоятельств, приведших к потере аттестата;

- Газета с объявлением об утере аттестата на русском языке (Приложение 3);
- Справка из полиции или пожарной части, подтверждающие факт утери или порчи аттестата (при обращении в полицию);

- Копия личного дела выпускника или Книга регистрации выданных документов об ООО или СОО.

- Приказ по школе о создании комиссии по выдаче дубликата (Приложение 4);

- Приказ по школе о выдаче дубликата аттестата об образовании;

- Акт о выдаче дубликата выпускнику (Приложение 5);

Копия приказа о выдаче дубликата, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся вместе с личными делами выпускников

3.2 . Испорченный аттестат

- Заявление выпускника на имя директора школы: при порче аттестата или приложения, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении, с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением поврежденного (испорченного) аттестата или приложения, которые уничтожаются в установленном порядке;

- Приказ по школе о создании комиссии по уничтожению испорченного документа об образовании (Приложение 6);

-Испорченный бланк аттестата или приложения;

- Акт на списание испорченного аттестата или приложения к аттестату (Приложение 7).

-Приказ по школе о выдаче дубликата аттестата или приложения.

Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся вместе в документах согласно номенклатуре дел 02-29 «Выдача дубликатов документов об образовании».

Срок данного Положения не ограничен

Текст объявления в газете об утере аттестата:

Аттестат (серия, номер) о среднем (полном) общем образовании, выданный в 200 году выпускнику муниципального общеобразовательного казённого учреждения средней общеобразовательной школы

ФИО (полностью) считать недействительным.

Аттестат (серия, номер) об основном общем образовании, выданный в 199 Году выпускнику муниципального общеобразовательного казённого учреждения средней общеобразовательной школы ФИО (полностью) считать недействительным.

ПРИКАЗ

от _____ 20 ____ г.

№ _____

О создании комиссии по выдаче дубликата аттестата о среднем общем образовании

В связи с утерей аттестата о среднем общем образовании (4ЗАБ № 000000, выданный 21 июня 20а года) выпускником 20а года ФИО выпускника во время перевода из одного высшего учебного заведения в другое ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по выдаче дубликата аттестата о среднем общем образовании

(1БАБ № 000000) ФИО выпускника в составе:

- ФИО, директор школы;
- ФИО, учитель;
- ФИО, делопроизводителя.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы

Приложение 5 УТВЕРЖДАЮ
Директор

« _____ » _____ 20 ____ г.

Акт
о выдаче дубликата аттестата о среднем общем образовании по МБОУ СОШ
от « _____ » _____ 20 ____ года

Мы ниже подписавшиеся, заместитель директора по УВР (ФИО), учитель
(ФИО), секретарь-делопроизводитель (ФИО) составили настоящий акт о
том, что аттестат о среднем общем образовании ИАБ № 0066843, выданный 21 июня
2013

года выпускнику МБОУ СОШ ФИО выпускника был утерян и вместо него
был выдан дубликат аттестата

Директор школы
Учитель
Делопроизводитель

от _____ 20 ____ г.

№

О создании комиссии по уничтожению испорченных документов об образовании

В связи с тем, что при заполнении аттестата об основном образовании и приложения к нему у выпускницы 20 _____ года ФИО была допущена ошибка в дате выдачи

аттестата

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по уничтожению испорченного аттестата об основном общем

образовании и приложения к нему в составе:

- ФИО, директор — председатель комиссии;
- ФИО, заместитель директора по УВР — член комиссии;
- ФИО, учитель информатики — член комиссии.

2. Аттестат 000000000000 и приложение к аттестату уничтожить.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ ФИО
« _____ » _____ 20____ года

Акт
на списание и уничтожение испорченного аттестата и (или) приложения к аттестату об основном общем образовании по

от «_» _____ 20__ года

Мы ниже подписавшиеся, председатель комиссии ФИО, члены комиссии ФИО, составили настоящий акт о том, что при заполнении 23 июня 20_____ года аттестата об

основном общем образовании 0000000000000 и приложения к нему ФИО выпускника

была неверно указана дата выдачи аттестата, вместо 25 июня 2014 года напечатано 25 июня 2020 года.

Аттестат об основном общем образовании 00000000000 и (или) приложение к нему подлежат списанию и уничтожению путем сожжения.

Председатель комиссии Члены
комиссии:

Акт
**о списании и уничтожении бланка аттестата об основном общем образовании
№00000000000 , испорченного при заполнении в 20 _____ году**

Мы, нижеподписавшиеся, в лице председателя комиссии ФИО, членов комиссии ФИО, ФИО составили настоящий акт на предмет списания и уничтожения путём сожжения следующих документов об образовании, испорченных при заполнении в 2017 году

« _____ » _____ 20__ г. Подписи председателя и членов комиссии:

_____ ФИО
_____ ФИО

Правильность произведённых записей в акте проверил

_____ (подпись, Ф.И.О. лица, ответственного за получение, учёт и хранение бланков)

Бланки испорченных документов об образовании перед уничтожением сверили по акту

и

уничтожили путём сожжения « _____ » _____ 20__ г.

Подписи членов комиссии:

_____ ФИО
_____ ФИО
_____ ФИО

Акт
о списании и уничтожении бланка аттестата об основном общем образовании
№ 00000000000 , испорченного при заполнении в 20 _____ году

Мы, нижеподписавшиеся, в лице председателя комиссии ФИО, членов комиссии ФИО, ФИО составили настоящий акт на предмет списания и уничтожения путём сожжения следующих документов об образовании, испорченных при заполнении в 2017 году

№ п/п	Наименование бланка	Серия и номер испорченного бланка	Количество (числом и прописью)

« _____ » _____ 20__ г. Подписи председателя и членов комиссии:

_____ ФИО

Правильность произведённых записей в акте проверил

(подпись, Ф.И.О. лица, ответственного за получение, учёт и хранение бланков)

Бланки испорченных документов об образовании перед уничтожением сверили по акту и уничтожили путём сожжения « _____ » _____ 20__ г.

Подписи членов комиссии:

_____ ФИО

_____ ФИО

